

SCHOOLREGLEMENT



Schooljaar 2026 - 2027

Welkom op onze school!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!

Wij beseffen dat het even wennen is in de nieuwe school.

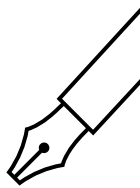
Vraag hulp aan de leerkrachten en andere kinderen. Zo voel je je snel thuis!

Fijn dat je erbij bent!



De directie en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

Leerlingenvervoer

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Permanent onderwijs
aan huis

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

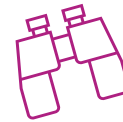
Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?



Onze visie en pedagogisch project

EIGEN OPVOEDINGSPROJECT “DE BRUG”

De Brug biedt onderwijs op maat voor leerlingen die nood hebben aan onderwijs type basisaanbod, type 2 en type 9.

Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften zoals dyslexie, dyscalculie, ADHD, ... krijgen een aangepaste setting en/of specifieke maatregelen.

Het opvoedingsconcept van het katholiek onderwijs biedt een breed menselijke en spirituele oriëntatie, actuele uitdaging en verbondenheid.

In De Brug staat ieder kind centraal. Voor alles moeten kinderen in hun eigen levenscontext voluit en zinvol leren leven. Ze moeten leren wat in het leven van een mens er echt toe doet.

Wij willen onze kinderen opvoeden tot evenwichtige individuen, die naar eigen vermogen kunnen participeren in de maatschappij.

Hiertoe streven wij naar een harmonische ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van de leerlingen door aandacht te schenken aan alle persoonlijkheidsdomeinen.

Vermits de ontwikkeling een proces is dat vanuit het kind komt, dient het kind bij ons centraal te staan. De potenties van het kind zijn immers het voornaamste sturingselement in het ontwikkelingsproces.

Hoewel de aangeboren exploratiedrang, de nieuwsgierigheid, de drang tot zelfrealisatie en de interne dynamiek bij onze leerlingen even sterk aanwezig is als bij andere kinderen, is deze vaak gedoofd door gebrek aan succeservaring. Werken aan de socio-emotionele ontwikkeling is in onze school prioritair. Kinderen opnieuw laten geloven in de eigen mogelijkheden en het opbouwen van een positief, realistisch zelfbeeld zijn voorwaarden voor een verdere ontplooiing.

Vandaar dat wij in onze school opteren voor:

- Een positieve benadering van het kind als persoon
- Een mediërende leerkrachtenstijl
- Een stimulerende en emotioneel veilige leeromgeving
- Een procesgerichte benadering

De slogan van de school luidt dan ook:

“Geloven in de mogelijkheden van elk kind.”

Het kind in zijn context vormt het uitgangspunt. Vanuit een multidisciplinaire aanpak stemmen we het begeleidingsaanbod af op de specifieke noden van het individuele kind. Om dit te realiseren voorzien we overleg tussen de teamleden. Vermits de ontwikkeling een dynamisch proces is, zal dit overleg vaak een evaluatief en bijsturend karakter hebben. Dit overleg resulteert in handelingsplanmatig werken waarin een traject op maat voor het individuele kind wordt uitgestippeld.

Voor de schoolse kennis baseren wij ons op de ontwikkelingsdoelen en eindtermen van de Vlaamse Gemeenschap, alsmede op de leerplannen van het Katholiek onderwijs Vlaanderen (ZILL). Naast de kennisoverdracht hechten we veel belang aan het ontwikkelen van de cognitieve processen via de denkstimulerende lessen. Door het bevorderen van denkstrategieën en denkkattitudes trachten wij de groeikansen van onze leerlingen te stimuleren.

Een kind ontwikkelt zich maar in interactie met anderen. Om de kinderen hierin te begeleiden, schenken we aandacht aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden en communicatiebekwaamheid. Onze huidige samenleving is multicultureel, hetgeen zich weerspiegelt in onze schoolbevolking. Naast de katholieke waarden streven wij dan ook naar een geloof overstijgende tolerante samenleving met eerbied en respect voor elkaars anders-zijn.

De Brug hecht veel waarde aan de samenwerking met de ouders. Ouders en school zijn immers partners in de opvoeding van de kinderen. Overleg met ouders over onze begeleiding van hun kind getuigt enerzijds van respect voor hun taak als ouders en verschaft anderzijds noodzakelijke informatie voor een specifiek gericht individueel aangepast curriculum. Wij zijn ervan overtuigd dat uit een samenwerking heel wat meer mogelijkheden ontstaan dan uit een geïsoleerde aanpak.

Bij de overgangsproblematiek hebben ouders vaak negatieve ervaringen opgelopen in hun communicatie met de school van hun kind. In De Brug streven we ernaar dit vertrouwen te herstellen door steeds eerlijke informatie te verschaffen en oor te hebben voor de problemen, bemerkingen,... van onze ouders. Ouders als partner in de opvoeding erkennen, betekent immers ook een open en eerlijke communicatie. Tevens zijn we ons ervan bewust dat de overgang van hun kind naar het buitengewoon onderwijs bij de ouders nieuwe vragen kan oproepen. Wij trachten de ouders hierin te begeleiden.

De Brug zet in op een goede verstandhouding en samenwerking met externe partners en scholen. Deze samenwerkingsverbanden kunnen een ondersteunend karakter of een dienstverlenend karakter hebben.

De visie van de school is opgenomen in het SWP en is permanent beschikbaar voor de leerkrachten.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke dialoogschool geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogische credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Engagementsverklaring De Brug



Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders: afspraken oudercontact.

Ouders en school zijn partners in de opvoeding. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind. Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Voor de ouders van alle nieuw ingeschreven kinderen op onze school worden rondleidingen georganiseerd.

Geregeld krijgt uw kind werkjes mee naar huis. Het is voor uw kind zéér aangenaam als u volgt wat erin de werkmappen gebeurt. Informatie meegedeeld via de agenda, wordt verwacht afgetekend te worden. Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste ouderavond.

We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individueel aangepast curriculum van hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt het IAC-traject van uw kind besproken.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de agenda, het secretariaat of de directie.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

In het schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs. Indien uw kind ziek is, gelieve voor het begin van de lessen de school te verwittigen. De school neemt contact met u indien uw kind niet aanwezig is en we hiervan niet verwittigd werden.

Ouders die hun kind zelf naar school brengen, zorgen ervoor dat hun kind tijdig op school is. We vragen aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Kinderen kunnen tijdens de schooluren enkel met toestemming van de directie of zijn afgevaardigde worden afgehaald.

De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Individuele leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

We volgen gericht de evolutie van je kind op. We richten de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met de specifieke onderwijsbehoeften. Daarom werken we in onze school zowel met ontwikkelingsdoelen als met eindtermen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig gekozen, verwerkt en geëvalueerd.

Vaak is specifiek gericht ortho-didactisch handelen nodig. Het aanbieden van begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding... én het bijsturen en

differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van het IAC-traject.

Bij de beeldvorming: Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

Bij de fase van doelenbepaling: De klassenraad maakt op basis van de beeldvorming een doelenselectie. In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor het IAC-traject worden vastgelegd.

Tijdens de fase van uitvoering: Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

Bij de evaluatiefase: Ook hier vinden we de mening van ouders belangrijk. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek.

De vorderingen van uw kind worden meegedeeld via een groeiboekje of een schoolrapport. Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact. We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein. We overlopen de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken. Dit kan onder meer door:

- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is (niet het kind zelf).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze jekind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Hebt u vragen over leuke momenten buiten school, waar uw kind spelenderwijs Nederlands kan leren? De school zoekt graag mee naar de juiste activiteit voor uw kind.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



SCHOOLVOORSTELLING



DE BRUG
ONDERWIJS OP MAAT

Onze school is een school voor kleuter- en lager onderwijs.

We bieden onderwijs aan kinderen met **onderwijstype basisaanbod, type 2 en type 9.**

De kinderen krijgen een individueel gericht aanbod binnen kleinere klasgroepen waarbij het sociaal- emotioneel welbevinden voorop staat. Elk kind krijgt een eigen leertraject, rekening houdend met mogelijkheden en beperkingen.

Adresgegevens:



DE BRUG
ONDERWIJS OP MAAT
DE STROOM

De Stroom
Maasheide 17
3580 Beringen
011 42 63 28



DE BRUG
ONDERWIJS OP MAAT
HET MEER

Het Meer
Beverlosesteenweg 3
3583 Paal-Beringen
011 45 00 53



DE BRUG
ONDERWIJS OP MAAT
DE BRON

De Bron
Ulfortstraat 111
3581 Koersel-Beringen
011 36 13 20

Onze school maakt deel uit van de **scholengemeenschap PIT.**

Deze scholengemeenschap bestaat uit 16 vrije scholen van Beringen-Lummen.

CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.
Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Claudia Rizzo 011 42 63 28 directie@debrugberingen.be
Directeur	directie@debrugberingen.be
Patrimoniumbeheer Preventie Veiligheid	Arne Wasbauer 011 42 63 28 arne.wasbauer@debrugberingen.be
Campuscoördinatoren	De Stroom Patricia Van Cleemput 011 42 63 28 Patricia.VanCleemput@debrugberingen.be Het Meer Hilde Cornelis 011 45 00 53 hilde.cornelis@debrugberingen.be De Bron Martine Deprez 011 36 13 20 martine.deprez@debrugberingen.be
Scholengemeenschap	Scholengemeenschap Pit Coördinerend directeur: Carine Theunis
Website van de school	www.debrugberingen.be

Aanwezigheden

Schooluren

Alle vestigingen van de Brug hebben dezelfde schooluren:

DE STROOM - HET MEER - DE BRON	
Ma	08.55 uur - 12.30 uur 13.20 uur - 15.20 uur
di - do - vr	08.55 uur - 12.30 uur 13.25 uur - 15.05 uur
Woe	08.55 uur - 12.05 uur

Vanaf 8.40 uur is er toezicht voorzien. Kinderen die niet met de bus naar school komen, mogen vanaf dit tijdstip de schoolterreinen betreden. Na schooltijd is er toezicht voorzien tot 15u40 (maandag), 15u25 (dinsdag-donderdag-vrijdag) of 12u20(woensdag).

Tijdens de schooluren mogen de kinderen de school niet verlaten, tenzij met schriftelijke toestemming van de ouders.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig aanwezig is. Indien een leerling te laat arriveert op school, meldt de ouder zich aan bij het secretariaat.

Middagopvang

De leerlingen kunnen in de school blijven eten. Zij eten in de klas. Zij brengen hiervoor hun lunchpakket en een handdoek of placemat mee. Kinderen brengen water in een afgesloten drinkbus mee. Twee middagen per week is er bij de oudere leerlingen uit de type 2-afdeling een gezamenlijk, gezond eetmoment. Verdere info hierover ontvangt u op het eerste infomoment van het nieuwe schooljaar.

Voor- en naschoolse opvang

De kinderen kunnen naar de voor- en naschoolse opvang. U kunt gebruik maken van de centra voor buitenschoolse opvang in de verschillende deelgemeenten. De schoolbussen kunnen de leerlingen daar ophalen en/of brengen. Inlichtingen hierover kunnen door de school verstrekt worden.

Leerlingenvervoer

Indien ouders gebruik willen maken van het busvervoer van de school, is het verplicht om de dichtstbijzijnde school te kiezen. Het busvervoer is gratis. De leerlingen worden in de mate van het mogelijke aan huis opgehaald. Indien uw kind niet voltijds naar school kan komen, is het de verantwoordelijkheid van de ouders om zelf voor vervoer te zorgen op momenten dat er geen busvervoer is.

Door ondertekening van het schoolreglement gaat u ook akkoord met het busreglement.

Voor vragen in verband met het busvervoer neemt u best contact met de verantwoordelijke, **Jurgen Stesmans** (Jurgen.Stesmans@sgpit.be).

Het leerlingenvervoer geeft enkel toestemming om kinderen op te halen of af te zetten op een adres waar toelating voor is aangevraagd.

Schoolbestuur

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL)

Bogaarsveldstraat 13

3580 Beringen

Ondernemingsnummer ON BE 0423547.283

www.sgpit.be

Het **schoolbestuur** organiseert het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming en de materiële voorwaarden die noodzakelijk zijn voor goed onderwijs.

Samen met het Spectrumcollege en alle onderstaande scholen maken we deel uit van de vzw KOBEL.

Voorzitter ad interim: Nicole Verweyen

Vanaf 1 september 2020 maakt onze school deel uit van de scholengemeenschap SG Pit. Deze overkoepelende organisatie behartigt de belangen van alle Vrije Katholieke basisscholen van Beringen en Lummen en het bijzonder onderwijs “De Brug”.

- De algemeen coördinerend directeur is Carine Theunis (011 42 27 85 alg.codi@sgpit.be),
- De pedagogisch coördinerend directeur is Geert Wauters (011 42 27 85 ped.codi@sgpit.be)

De volgende scholen behoren tot onze scholengemeenschap:

- VBS De Beerring, Bogaarsveldstraat 20, 3580 Beringen
- VBS Westakker, Onderwijsstraat 15, 3581 Beverlo
- VBS Straf school met lef, Houtpark 20, 3582 Koersel
- VBS ‘t Klavertje, Kerkplein 40, 3582 Koersel
- VBS Picardschool, Heerbaan 241, 3582 Koersel
- VBS Hib, Diestersesteenweg 42, 3583 Paal
- VBuBO De Brug, Maasheide 17, 3580 Beringen
- VBS Domino Genenbos, Genenbosstraat 82, 3560 Lummen
- VBS ‘t Klinkertje, Sint-Trudostraat 9, 3560 Lummen
- VBS Wegwijzer, Gemeenteplein 7, 3560 Lummen
- VBS Vonk, Schoolstraat2, 3560 Lummen
- Alle info vind je op www.sgpit.be

De Ondersteuningscel

Onze school beschikt ook over een plaatselijke ondersteuningscel die de specifieke belangen van onze school behartigt.

De Raad van Bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De klassenraad

De klassenraad is het coördinatiecentrum van de orthopedagogische hulpverlening. Hier wordt in overleg het antwoord op de zorgbehoeften van het kind geformuleerd. Zo kunnen de diverse disciplines gericht inspelen op elkaar om een optimale hulpverlening te garanderen.

Haar taak bestaat uit:

- Opstellen van de krachtlijnen van een IAC (individueel aangepast curriculum)
- Evalueren van de leerlingenvorderingen
- Uitbrengen van gemotiveerde adviezen

Het schoolteam

De directeurs

- de dagelijkse leiding van de school

De orthopedagoog

- *orthopedagogische en orthodidactische ondersteuning van leerkrachten*
- het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs en het opvoeden
- algemene opvolging van leerlingen
- onthaal van nieuwe leerlingen en hun ouders

De klastitularis : onderwijzer ASV - kleuterleidster ASV

- instaan voor het schoolse leren
- emotionele en sociale begeleiding van de leerlingen
- hoofd van de klassenraad
- opstellen IAC
- coördinatie van het functioneren van de leerlingengroep

De zogleerkracht

- de onthaalonderzoeken van nieuwe leerlingen
- de begeleiding van leerkrachten
- de bijzondere individuele hulp voor kinderen met extra moeilijkheden die niet in de leerlingengroep kunnen behandeld worden
- het organiseren en coördineren van klassenraden

De ambulante leerkracht

- geeft les in verschillende klassen
- staat de klastitularis bij in het aanbieden van het lesprogramma voor de hele klasgroep

De GOK-coördinator

- coördineren van de werking op vlak van gelijke onderwijskansen

De leerkracht denktraining

- de leerlingen “leren” hoe ze kunnen denken en hoe ze dit kunnen gebruiken in alle aspecten van het dagelijkse leven

De leerkracht muzische vorming

- de kinderen technieken en vaardigheden aanleren om zich op diverse wijzen te uiten en te communiceren
- de zelfexpressie bevorderen

De leerkracht lichamelijke opvoeding

- de leerlingen bewegingsvaardiger maken
- stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl

De leerkracht ICT/ ICT-coördinator

- de leerlingen competent maken in het computergebruik (tekstverwerken, internet en emailgebruik)
- aanzet geven tot het blind typen
- beheer van het computernetwerk
- updaten van de website
- verantwoordelijk voor de multimedia.

De logopedist

- screening van de nieuwe leerlingen
- onderzoek + behandeling van kinderen met spraak-, taal- en stemstoornissen in groep
- samenwerking met de onderwijzer ASV i.f.v. het groepshandelingsplan
- meewerken aan de denkontwikkeling van onze kinderen
- functietrainingen ter ondersteuning van de klasgroep

De kinesitherapeut

- screening van de nieuwe leerlingen
- bewegingsopvoeding bij de jongste leerlingen
- conditietraining
- samenwerking met de onderwijzer ASV i.v.m. psychomotorische vaardigheden
- functietrainingen ter ondersteuning van de klasgroep

De ergotherapeut

- begeleiding van kinderen met fijn motorische problemen en schrijfmoeilijkheden
- begeleiding van kinderen om de ontwikkeling van algemene dagelijkse leefvaardigheden te stimuleren

De maatschappelijk werker

- de individuele begeleiding en groepsbegeleiding van kinderen met socio-emotionele problemen.

De verpleegkundige

- de zelfredzaamheid van de kinderen bevorderen
- uitvoeren van verzorgende taken (vnl. toiletmoment)
- het algemeen welzijn van de kinderen trachten te bevorderen
- kinderen sociaal-emotioneel opvangen
- leerkrachten ondersteuning bieden

De administratief medewerker: secretariaat

- staat in voor leerling- en personeelsadministratie
- opvolging betalingen

De campuscoördinator:

- coördinatie buitenschoolse activiteiten
- schoolorganisatie: lessenrooster, bewakingen, vervangingen...
- eerste contacten met ouders
- opvolging bestellingen
- coördinatie busvervoer
- organisatie eetdagen, kienavonden,...
- administratieve contacten externe diensten

De patrimoniumbeheerder

- opvolgen van het onderhoud van de gebouwen
- organiseren van aanpassingen aan de infrastructuur
- bewaken van een veilige schoolomgeving

De preventieadviseur scholengemeenschap

- opvolgen van de controle van technische installaties
- bewaken van de uitvoering van wettelijke bepalingen i.v.m. preventie en veiligheid
- adviseren m.b.t. een veilige schoolomgeving

De mentor

- begeleiding van interimarissen en beginnende leerkrachten
- organiseren van stages en begeleiden van stagiairs

De buddy

- ondersteuning van de leerlingen met ASS
- ondersteuning van de leerkracht van de leerling met ASS
- ondersteuning van de ouders van de leerling met ASS

De busbegeleider

- begeleidt de leerlingen in de bus op heen- en terugweg van de school.
- helpt de leerlingen bij het in- uitstappen van de bus
- Zorgt voor de veiligheid en rust op de bus.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

1.2 Inschrijven van leerlingen



Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche en het IAC van je kind.

1. Aanmelden en inschrijven

Aanmelden bij onze school gebeurt digitaal. Via onze website communiceren wij hierover. Bij de inschrijving wordt een officieel document voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, de kids-ID, ...) alsook het rijksregisternummer. Tevens is een IAC-verslag of een voorlopig IAC-verslag van het CLB vereist. We vragen om dit aan ons te bezorgen bij de inschrijving.

2. Weigeren van de inschrijving

Iedere school moet haar capaciteit vastleggen. Eens deze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling geweigerd worden in de school omwille van haar draagkracht. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing tot weigering binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument.

3. Toelatingsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

1.3 Onderwijsloopbaan



1.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school kan bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. We gaan met jou in overleg als we overwegen om je kind te laten deelnemen aan de taalscreening.

1.3.2 Naar het buitengewoon lager onderwijs

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

1.3.3 Langer in het buitengewoon lager onderwijs

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar buitengewoon lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing neemt. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

1.3.4 IAC-verslag*

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgesteld voor 1 september 2023.*

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

1.3.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Extra-muros-activiteiten zijn activiteiten van 1 of meerdere dagen die plaatsvinden buiten de school. De extra-muros-activiteiten worden tijdig meegedeeld. De ouders gaan akkoord dat hun kind hieraan deelneemt, **behoudens indien ze schriftelijk hun weigering kenbaar maken aan de directie**. Bij het niet deelnemen aan deze extra-muros dient de leerling aanwezig te zijn in de school.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Zee- of bosklassen:

Een ganse week voor de leerlingen uit de hoogste klassen type Basisaanbod, type 9 en type 2 van vestiging 'De Stroom'.

1.5 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

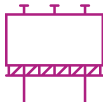
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Het rook- en drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

1.7 Leerlingenvervoer



Het busvervoer is een recht voor de leerlingen uit het buitengewoon onderwijs. De Vlaamse overheid komt tussen in de reiskosten van leerlingen in het buitengewoon onderwijs van hun woon-, verblijfplaats of vaste opstapplaats naar de dichtstbijzijnde keuzeschool of vestigingsplaats. Het vervoer van en naar de school is **gratis**.

Hiervoor kunnen de ouders een beroep doen op de volgende mogelijkheden:

- De leerling kan gebruik maken van het collectief leerlingenvervoer dat door de school in samenspraak met de diensten van “De LIJN” georganiseerd wordt.
- De leerling kan gebruik maken van het openbaar vervoer. Abonnementen hiervoor worden door het leerlingensecretariaat van de school aangevraagd en aan de leerlingen bezorgd.
- De leerling kan gebruik maken van individueel vervoer met eigen wagen. Er is een tussenkomst voorzien volgens volgende tarieven: 75 % van het tarief van het jaarabonnement van een trajecttreinkaart 2^{de} klas NMBS, indien zij naar de school worden gebracht met eigen vervoer, bij het dagelijks vervoer. De tegemoetkoming in de vervoerskosten bedraagt 4/10^{de} van het jaarabonnement voor het eerste trimester en telkens 3/10^{de} van het jaarabonnement voor het tweede en derde trimester. De tussenkomst in de terugbetaling van de verplaatsingskosten zal worden berekend op basis van één heen- en één terugreis per dag voor de externe leerlingen. Je kan de geldende tarieven raadplegen via volgende website: <http://edulex.vlaanderen/ozb/3637.xs>

Voor het individueel vervoer geldt de woonplaats/verblijfplaats van de leerling als basis voor het berekenen van het recht op leerlingenvervoer.

Ouders die van deze mogelijkheid wensen gebruik te maken nemen contact op met het leerlingensecretariaat van de school. De toekenning en uitbetaling gebeurt éénmaal per trimester door de Cel Leerlingenvervoer van het Departement Onderwijs en Vorming en dit op het einde van de trimester. Een aanvraag voor individueel vervoer sluit in principe een aanvraag voor collectief vervoer uit. Een combinatie van individueel vervoer en collectief vervoer is dus niet mogelijk.

Na ontvangst van de uitbetaling zal de school het bedrag doorstorten aan de ouders. Indien er openstaande facturen zijn, zal het verschuldigd bedrag eerst afgehouden worden.

We hebben op onze school een busreglement. Door ondertekening van het schoolreglement verklaart u zich ook akkoord met het busreglement. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Je kunt het busreglement raadplegen via de website van de school. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met Jurgen Stesmans.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Onderwijs op maat

Onze leerlingen volgen onderwijs in een leerlingengroep die het meest aansluit bij hun specifieke opvoedings- en onderwijsbehoeften.

Binnen **type basisaanbod** worden de leerlingen gegroepeerd volgens hun niveau van taalbeheersing. In deze leerlingengroep volgen de leerlingen alle activiteiten, uitgezonderd de activiteiten van het leergebied wiskunde. Voor dit leergebied worden de leerlingen gegroepeerd volgens hun niveau.

Voor onze **type 2**-afdeling wordt er gekeken naar de communicatievaardigheden en naar de mate van zelfredzaamheid. In de leerlingengroep die inhouden aanbiedt op maat van het individuele kind volgen deze leerlingen alle activiteiten.

Binnen **type 9** kunnen kinderen met een **autismespectrumstoornis** opgevangen worden in onze gemengde klassen en in onze anti-klassen. Hierin bieden wij structuur aan door een strikte indeling van de klasruimte (werkhoeke - groepsruimte - speelruimte), een vaste dagindeling, gestructureerde activiteiten en spelmomenten.

Voor kinderen met een ernstige vorm van **dyslexie, dyscalculie en dysorthografie**,... organiseert onze school onderwijs op maat met behulp van de sticordi-maatregelen.

Het zorgcontinuüm voor sociaal emotionele problemen is de leidraad voor de begeleiding van onze leerlingen.

Afhankelijk van de persoonlijke beginsituatie kan de klassenraad extra hulp voorzien. Deze kan gegeven worden door de zorgleerkracht, de buddy, de logopedist, de kinesist, de ergotherapeut, de maatschappelijk werker, de verpleegkundige of de orthopedagoog.

Het groepshandelingsplan van elke leerlingengroep is afhankelijk van de beginsituatie van de leerlingen. We werken dus niet met een jaarklassensysteem maar op maat van het kind. Dit kan tot gevolg hebben dat er in éénzelfde leerlingengroep toch meerdere beheersingsniveaus voorkomen.

Het aantal leerlingengroepen en het aantal leerlingen per leerlingengroep is afhankelijk van de individuele beginsituatie van de leerlingen.

Indien het leerlingenaantal van de school dermate groot wordt dat de efficiënte hulpverlening aan de aanwezige leerlingen in gedrang komt, kan de school een tijdelijke wervingsstop invoeren, behalve voor redenen van overmacht.

2.1.2 Vrijheidsbeperkende maatregelen

Onze aanpak kadert binnen een schoolbrede aanpak en onze visie rond omgaan met moeilijk te begrijpen gedrag. Als school zetten wij maximaal in op een preventieve werking. Indien een aanpak op maat nodig is zullen oudercontacten te nodige ruimte bieden om dit met de ouders te bespreken.

Huiswerk

Leerlingen zijn verplicht om de opgegeven taken tijdig uit te voeren. Voor elke pedagogische eenheid gelden specifieke afspraken, die door de klastitularis aan de leerlingen worden meegedeeld.



2.1.4 Agenda van je kind

Voor leerlingen die een agenda gebruiken gelden onderstaande afspraken. In de schoolagenda staan taken, lessen, toetsen en mededelingen voor de ouders. Daarnaast is er ruimte voorzien voor berichten van de ouders aan de leerkracht. Ouders of andere personen die instaan voor de opvang van het kind na schooltijd, ondertekenen de agenda dagelijks.

Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen.

De school evalueert van uit een cyclisch proces op basis van doelen die aansluiten bij de mogelijkheden van uw kind. Heeft u hier meer vragen over? Vraag een gesprek aan met de orthopedagoog van de vestigingsplaats waar uw kind schoolloopt.

Vlaamse toetsen

De overheid stelt Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands ter beschikking die ook op het einde van het vierde en zesde leerjaar buitengewoon lager onderwijs bij de leerlingen kunnen worden afgenomen. De Vlaamse toetsen worden op onze school niet afgenomen.

2.2.2 Rapporteren

De Brug kiest voor persoonlijke rapporteren. Hoe dit precies gebeurt, wordt afgestemd op uw kind. Rapportering kan gebeuren via mail, heen-en-weer schriftje, een babbel aan de schoolpoort. Indien u het gevoel heeft onvoldoende op de hoogte te zijn van de vooruitgang van uw kind, kan u steeds contact opnemen met de klasleerkracht.

Hiernaast voorzien we formele ouderavonden waarop we vooruitgang van uw kind over een langere periode samen bespreken. We vinden het belangrijk dat u tracht hierop aanwezig te zijn.

In de meeste lagere schoolklassen voorzien we ook een rapport om de vooruitgang van uw kind te staven. In de kleuterklassen en lagere schoolklassen waar dit niet het geval is, wordt u extra uitgenodigd voor een oudergesprek om de vooruitgang van uw kind toe te lichten.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

De klassenraad zal daarnaast bepalen of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Die verplichting geldt enkel als je kind zich inschrijft in een school voor gewoon secundair onderwijs.

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs zal uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders worden meegedeeld.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Iedere leerling die bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, heeft recht op een **attest Buitengewoon Lager Onderwijs**. Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

2.4 Met wie werken we samen?

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgesteld voor 1 september 2023.*

Ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van ons oudercomité kan je steeds terecht.

Leerlingen

Onze school heeft momenteel geen gestructureerde leerlingenraad. Dit wegens moeilijk te organiseren omwille van verschillende doelgroepen en types. Toch krijgen onze leerlingen inspraak door middel van gesprekken met de klasleerkracht. Deze laagdrempelige aanpak sluit beter aan bij de noden van onze leerlingen. De ervaring leert ons dat hier waardevolle ideeën uit voortkomen.

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Vrij CLB Limburg	Regiodirecteur
Sint-Catharinastraat 8 3580 Beringen 011 45 63 10 beringen@vrijclblimburg.be	An Banken an.banken@vrijclblimburg.be 0495 680 620
Vrij CLB Limburg	Directeur Welzijn en Gezondheid
Sint-Catharinastraat 8 3580 Beringen 011 45 63 10 beringen@vrijclblimburg.be	Jessie Schrijvers jessie.schrijvers@vrijclblimburg.be 089/51 98 60 0477 278 009

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren.
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s).
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij, na overleg met de leerling en ouder(s), het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Limburg, Sint Catharinastraat 8, 3580 Beringen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontruste situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharnierenmomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch

contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 MFC/CAR

Naast ons onderwijsaanbod is er voor onze kinderen ook nog het MFC/CAR-aanbod (multifunctioneel centrum)/CAR (centrum voor ambulante revalidatie) waar kinderen verder kunnen ondersteund worden met verblijf (internaat), dagopvang tijdens of na de schooluren en begeleiding of behandeling/revalidatie.

2.4.3 Andere school voor gewoon of buitengewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon of buitengewoon basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon basisonderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Na deze 2 schooljaren kun je ervoor kiezen je kind in te schrijven in die school voor gewoon onderwijs. We overleggen dan met de school voor gewoon onderwijs, het leersteuncentrum, het CLB en met jou en, waar mogelijk je kind over de overname van de ondersteuning.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Je gaat hiervoor in gesprek met de directeur. Dan worden de verdere stappen besproken.



2.5.1 *Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)*

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

In het buitengewoon onderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- het IAC-verslag*;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

2.7 Permanent onderwijs aan huis

Is je kind 5 jaar of ouder geworden voor 1 januari van het lopende schooljaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het vanwege een handicap permanent onmogelijk voor je kind om onderwijs te volgen op school, dan heeft het na een gunstige beslissing van het CLB recht op permanent onderwijs aan huis (POAH). Je kunt daarvoor een aanvraag indienen bij het begeleidende CLB van onze school.

Het CLB bepaalt hoe lang je kind recht heeft op permanent onderwijs aan huis en kent dat recht toe voor een periode van maximaal drie schooljaren. Deze periode kan telkens verlengd worden met een periode van maximaal drie schooljaren na een nieuw aanvraag. Het recht loopt in ieder geval af op het einde van het buitengewoon basisonderwijs. In geval van toekenning van permanent onderwijs aan huis op basis van een gedragsstoornis beslist het CLB jaarlijks over de toekenning en is jaarlijks een medisch attest van een arts-specialist nodig.

Als je als ouder geen akkoord bereikt met het CLB over de behoefte van permanent onderwijs aan huis als meest passend aanbod, kun je een beroep doen op de klachtenprocedure van de Vlaamse bemiddelingscommissie.

Je kind geniet als leerling met recht op permanent onderwijs aan huis een onverkort inschrijvingsrecht in de vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs dat het type, zoals vermeld in het IAC-verslag, aanbiedt en gelegen is op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

Heeft je kind een IAC-verslag type 4,6 of 7 en vind je geen school met dat aanbod op een redelijke afstand van de verblijfplaats van je kind? Dan geniet het een onverkort recht op inschrijving in de dichtstbijzijnde vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs gelegen op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

2.8 Ziekte of ongeval



Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

Verzekering voor lichamelijke letsels

Elk kind is verzekerd op weg van en naar de school en tijdens de schooluren. Bij een ongeval op school zullen de ouders verwittigd worden en gevraagd worden naar de dokter te gaan, de nodige documenten te laten invullen en terug te bezorgen aan de school.

Wanneer de ouders niet bereikbaar zijn, zal een leerkracht met het kind naar de dokter gaan. Stoffelijke schade zoals bv. kledij is niet verzekerd.

Schade veroorzaakt door opzettelijke fouten dient door de ouders vergoed te worden.

Ziekte

Bij ziekte wordt de school telefonisch voor de aanvang van de lessen op de hoogte gebracht. Bij de terugkeer naar de school, geeft de leerling een ondertekende verklaring aan de klastitularis (standaardbriefje). Als de afwezigheid wegens ziekte langer dan 3 kalenderdagen besloeg, is een doktersattest vereist. Ook vanaf de vijfde korte ziekteperiode dient een doktersattest ingediend te worden.

De ouders brengen de directie op de hoogte van eventuele ziekten of lichamelijke ongemakken die invloed kunnen hebben bij bepaalde lessen of activiteiten op school.

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.9.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

We beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende producten die gebruikt worden in de EHBO-ruimte van elke vestiging in geval van noodzaak, met name :

Naam product	Door te school toe te dienen in geval van
Flamirens	Reinigingsmiddel
Fysiologisch water	Reinigingsmiddel
Cedium	Ontsmettingsmiddel
Flamigel	Behandelen van schaaf- en brandwonden
Calmiderm	Insectenbeten, jeuk
Hirudoïd	Bij blauwe plekken
zonnecrème	Bij felle zon, zonnebrand
Insectwerende spray	Bij spelen in bos/hoog gras, op uitstap
Mefix-leukoplast	Grote plakkers op rol om over een kompres te plakken
Micropore	Papieren plakband

Enkel wanneer je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van producten in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke van deze producten we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een product noteren we in een register.

Wanneer je kind ziek wordt op school, zullen we de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zal gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Indien uw kind op school medicatie moet nemen gedurende een lange of korte periode, vragen wij u om ons schriftelijk mee te delen wat uw kind moet innemen, wanneer en welke dosis. Dit gebeurt door een verklaring van de arts binnen te brengen en dit op een voorgedrukt formulier (te verkrijgen op school of te vinden op de website van de school). Zo kunnen problemen voorkomen worden.

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. Wij baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.9.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.10 Privacy



2.10.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind.

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgesteld voor 1 september 2023.*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn verplicht het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website.

Bij inschrijving vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen via een beveiligde webapplicatie. **Deze toestemming wordt automatisch elk schooljaar verlengd.** Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

2.10.5 *Artificiële intelligentie*

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de Ai-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.



Je kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

In eerste instantie is er regelmatig contact mogelijk via de schoolagenda van uw kind en via Smartschool.

3.1.1 Oudercontacten

Daarnaast organiseert de school verschillende vormen van oudercontacten. Ouders zijn vrij om op dit aanbod in te gaan. Uiteraard heeft elke vorm zijn specifieke bedoeling. Voor alle contactmomenten tussen de school en de ouders ontvangt u een uitnodiging. Indien het onmogelijk is om op de vastgestelde data op oudercontact te komen, kan men steeds met de leerkracht of met de directie een andere afspraak maken. Op verzoek van de school of op vraag van de ouders kunnen er bijkomende contacten met leerkrachten georganiseerd worden.

Openklasdag

Eind augustus nodigen we de leerlingen hun ouders uit op onze openklasdag. Ze kunnen dan kennismaken met de leerkracht, de klasgenootjes en het klaslokaal. Op die manier verloopt de overgang naar het nieuwe schooljaar vlotter.

Verwelkoming

Nieuw aangemelde kinderen en hun ouders worden onthaald door de orthopedagoog of de zorgleerkracht. Dit vindt plaats tijdens een kennismakingsbezoek, tijdens de inschrijving of tijdens een individueel oudergesprek. De betrokken zorgleerkracht of orthopedagoog zal de ouders eveneens inlichten over de resultaten van het onthaalonderzoek of de kennismakingsmomenten.

Individuele ouderavond

Drie keer per jaar worden jullie als ouders uitgenodigd om het functioneren van uw kind met de klastitularis te komen bespreken. Ook de andere leerkrachten en therapeuten die aan uw kind lesgeven, zullen aanwezig zijn.

Ouderavond ouders oriënteringen

In de loop van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd wiens kind na dit schooljaar naar het secundair onderwijs zal overstappen. Op deze avond krijgen zij informatie over de verschillende studierichtingen in het secundair en het buitengewoon secundair onderwijs. Tevens licht de school toe hoe ze de kinderen en de ouders begeleidt in het overgangsproces.

Individuele ouderavond oriënteringen

Eind tweede - begin derde trimester worden de ouders van de 13- en 14 - jarigen uitgenodigd voor een individueel gesprek over de resultaten van hun kind en de verdere studiemogelijkheden.

Naast al deze contacten kunnen ook pedagogische avonden georganiseerd worden.

Toegang klaslokalen

Tijdens de schooluren gaan de ouders **nooit** rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel bij ernstige en dwingende redenen, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met de leerkracht. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen de leerkracht en de ouders.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school start om 8.55 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons verwittigt voor 8.55 uur bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met het IAC-traject. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar door de ouders afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

De toegang tot het onderwijs in onze school is gratis.

Wanneer men spreekt over ‘kosteloosheid’, wil dit zeggen dat alle zaken die nodig zijn om de ontwikkelingsdoelen te bereiken, door de school betaald zullen worden.

[Welke zaken bedoelen we hier?](#)

- balpennen, potloden, stiften, kleurpotloden, gom, slijper, schaar, lijm, meetlat, geodriehoek, zakrekenmachine, passer, markeerstiften, ...
- tekenpapier, knutselmateriaal

- handboeken, werkschriften, schriften, fotokopieën
- atlassen, kaarten, kinderliteratuur, woordenboeken
- computermateriaal
- turn T-shirt

Welke zaken moeten nog door de ouders betaald worden?

- turnschoenen en -shortje, zwemgerief
- schooltas, pennenzak en mappen die dienen om alles in op te bergen
- toneelvoorstellingen, uitstappen, deelname aan sportactiviteiten
- eetmoment (broodmaaltijd bij type 2)

Voor volgende activiteiten wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders, deze wordt verrekend via onze schoolfactuur. De bijdrage is begrensd en bedraagt voor:

KLEUTERS	2-3 jaar	€ 55
	4 jaar	€ 55
	5 jaar (en leerplichtige kleuters)	€ 55
LAGERE SCHOOL		€110
SOORT ACTIVITEIT		GEMIDDELDE KOSTPRIJS PER SCHOOLJAAR
Culturele activiteiten		€ 15
Bijkomende sportactiviteiten		€ 15
Extra uitstappen (herfstwandeling, schoolreis, ...)		€ 30
Balanske		€ 15

MEERDAAGSE UITSTAPPEN	GEMIDDELDE KOSTPRIJS
Bosklassen Openluchtklassen De Stroom type basisaanbod - type 9 - type 2 (12-13 jarigen) - 5 dagen	€ 225
Zeeklassen Openluchtklassen De Stroom type basisaanbod - type 9 - type 2 (12-13 jarigen) - 5 dagen	€ 225

De totale bijdrage voor meerdaagse uitstappen door de ouders is maximaal € 560 per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen maximaal 4 keer per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig betaald wordt.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. We bezorgen jullie beiden een identieke schoolrekening waarop het volledig te betalen bedrag terug te vinden is. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Enkel na overleg met het secretariaat of de directie kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Deze bijdrage wordt verrekend via een overschrijving na het 1^{ste} trimester, na het 2^{de} trimester en op het einde van het schooljaar. De schoolreis wordt via een de schoolrekening geïnd. Openluchtklassen worden apart gefactureerd. U krijgt steeds een overzicht met de verzamelde kosten van uw kind. Activiteiten waaraan men **gewettigd** niet kan deelnemen, worden niet in rekening gebracht.

Indien de bijdrage voor de beschreven activiteiten financiële problemen veroorzaakt, wordt gevraagd contact op te nemen met het secretariaat. Er wordt dan in overleg met u een concreet, realiseerbaar plan voor de bijdrageregeling uitgewerkt.

De school biedt verder nog geheel vrijblijvend aan: de schoolfoto's, de abonnementen op kind- en jeugdtijdschriften, enz. Het staat u vrij hierop in te gaan.

3.3.3 *Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het secretariaat van onze school. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Zorgtoeslag voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoefte

De overheid voorziet voor een kind met een aandoening (lichamelijk, psychisch, mentaal) de mogelijkheid van een extra tegemoetkoming boven op het wettelijke **groeipakket**

Een kind met een aandoening geeft niet automatisch recht op een **zorgtoeslag op het groeipakket** (bv. het volgen van buitengewoon onderwijs type basisaanbod alleen is onvoldoende) en het bedrag is afhankelijk van de gevolgen van de aandoening voor het kind zelf en het gezin.

Om hiervoor in aanmerking te komen moet men de nodige formulieren aanvragen bij de kinderbijslagkas die de kinderbijslagen uitbetaalt.

Op basis van de ingevulde formulieren nodigt een arts van de Overheidsdienst Sociale Zekerheid (FODSZ) de ouders samen met het kind uit op zijn kabinet en oordeelt of het kind in aanmerking komt. De arts houdt **niet alleen rekening met de aandoening zelf**, maar ook met de gevolgen die de aandoening heeft voor het kind en het gezin. Wat kan het kind **niet of minder vergeleken met leeftijdsgenoten** en welke **extra inspanningen/onkosten** moet men als ouders doen, die anderen niet hebben.

Indien je hierover meer informatie wenst of hulp bij het invullen van de formulieren neem je best contact met het VCLB West-Limburg (011 45 63 10).

Op het secretariaat van de school of bij het VCLB kan je een modelbrief bekomen om de nodige formulieren aan te vragen.

Schooltoeslag

Vanaf schooljaar 2008-2009 kunnen ouders recht hebben op een schooltoeslag voor kinderen in het basisonderwijs.

Op 1 januari 2019 nam Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag heet nu het Groeipakket en bevat enkele nieuwe principes. In dit Groeipakket wordt de schooltoeslag automatisch toegekend.

Meer informatie hierover kan u verkrijgen bij het VCLB West-Limburg of op het administratief centrum van uw gemeente.

Vrijwilligers

Het is wettelijk bepaald dat organisaties die beroep doen op vrijwilligers aan wettelijke verplichtingen moeten voldoen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Langs deze weg willen wij de vrijwilligers informeren over de verzekering e.d. Wij bezorgen hen alle informatie waarvan ze, volgens de wet, op de hoogte moet zijn.

Organisatie

De Brug, Maasheide 17 te 3580 Beringen, onderdeel van vzw KOBEL, heeft als doel katholiek onderwijs in te richten onder alle passende vormen voor kinderen van 2,5 jaar tot ongeveer dertien jaar, die buitengewoon onderwijs nodig hebben. De vereniging zal alle geoorloofde middelen daartoe aanwenden.

Verzekering

- **Verplichte verzekering**

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en de vrijwilligers. Je kunt de polis inzien op het secretariaat. Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

- **Vrije verzekering**

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit. Het aantal verzekerde plaatsen in je wagen moet voor vertrek aan de school worden meegedeeld. Dit verzekeringscontract werd enerzijds afgesloten.

Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, word je dan ook niet betaald. Onze school voorziet enkel voor de klusjesmannen een vrijwilligersvergoeding.

Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Vooral als een vrijwilliger werkt in de hulpverlening (de zelfmoordlijn, de jongerentelefoon, ...) kan dit gemakkelijk voorkomen. Als vrijwilliger ben je dan verplicht om deze informatie geheim te houden. De geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek (zie hieronder), geldt niet als je op vrijwillige basis werk verricht voor onze school.

“Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een variabele geldboete.”

Meldingsplicht bij de RVA

Mensen die een uitkering (zelfs al is het gedeeltelijk) van de RVA ontvangen en die vrijwilligerswerk willen doen, moeten dat schriftelijk melden bij de RVA. Hiervoor dient men zich te richten tot zijn uitbetalingsinstelling waar men VOORAF de nodige formulieren in orde brengt.

Welzijnsbeleid

Op school drinken we water. Dit wordt in herbruikbare flesjes, drinkbekers of drinkbussen meegebracht. Er worden geen brikjes of blikjes toegestaan.

Twee tot drie keer per jaar wordt er een evacuatieoefening gehouden. Hierbij worden de basisprincipes voor een vlotte evacuatie geoefend.

Verkeersveiligheid

Afhalen aan de school

Kinderen die normaal van het busvervoer gebruik maken, kunnen ook afgehaald worden aan de school. Gelieve het secretariaat te verwittigen zodat ook de busbegeleider kan verwittigd worden.

Kinderen die met andere kinderen meegaan, verwittigen het secretariaat. Zij brengen een briefje mee met de toestemming van hun ouders alsook de schriftelijke toestemming van de ouders die dit kind zullen opvangen.

Ouders die hun kind brengen, respecteren de voorziene schooluren en begeleiden hun kind tot aan de schoolpoort. Bij het ophalen wachten ze hun kind op aan de schoolpoort.

Omwille van de verkeersveiligheid worden de leerlingen van De Stroom uitsluitend afgehaald aan de poort in de Kleine Bekkerstraat. Parkeren aan de kant van de weg (Kleine Bekkerstraat) is niet toegelaten door de politie.

In Het Meer en De Bron worden de leerlingen aan de schoolpoort afgehaald.

Fietzers

Leerlingen die met de fiets naar school komen, brengen een schriftelijke toelating van de ouders mee. Zij zijn verzekerd indien ze de kortste/veiligste weg nemen.

Busevacuatie

Jaarlijks wordt er een busevacuatieoefening gehouden. Hierbij worden de basisprincipes voor een vlotte evacuatie geoefend.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen schoolraad.



3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan sociale media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Hierrond werkten we op scholengemeenschapsniveau, op basis van bevragingen van ouders en personeelsleden afsprakenkader “deconnectie” uit. Dit afsprakenkader is nog niet volledig klaar. Indien dit klaar is, zal u dit per brief & mail ontvangen en nemen we dit als addendum op in het schoolreglement.

3.6.1 Integriteitsbeleid

1. Doel en visie

In onze scholen streven we naar een veilige, respectvolle en positieve leeromgeving voor al onze kinderen. Om dit te realiseren, is een goede samenwerking tussen school en ouders essentieel. Dit integriteitsbeleid legt de basis voor wederzijds respect, open communicatie en verantwoordelijk gedrag tussen ouders en de scholengemeenschap.

2. Algemene uitgangspunten

- Ouders, leerkrachten en schoolpersoneel zijn partners in de opvoeding en ontwikkeling van het kind.
- Iedereen binnen onze scholengemeenschap draagt bij aan een veilige en respectvolle omgeving.
- We communiceren op een open, eerlijke en constructieve manier met elkaar.

3. Gedragscodes voor leerkrachten

a. Respectvol gedrag

- Leerkrachten en personeel behandelen ouders en kinderen met respect, ook bij meningsverschillen.
- We tolereren geen agressie, intimidatie, discriminatie of bedreigend gedrag - verbaal, fysiek of digitaal.

b. Communicatie

- Leerkrachten en personeel communiceren op een beleefde en constructieve manier met de ouders mondeling én schriftelijk.
- Bij zorgen of klachten volgen de leerkrachten en het personeel de afgesproken communicatiekanalen
- Gevoelige of persoonlijke kwesties worden in een gepast kader besproken, niet in het bijzijn van niet betrokken ouders of kinderen.

c. Vertrouwelijkheid en privacy

- Leerkrachten en personeel respecteren de privacy van kinderen en ouders.
- Beeldmateriaal van kinderen op school wordt alleen gedeeld na toestemming en met respect voor de privacyregels.

d. Voorbeeldfunctie

- Leerkrachten en ander personeel beseffen hun voorbeeldrol.

e. Functionele handelingen.

Leerkrachten mogen functionele handelingen uitoefenen. Functionele handelingen zijn handelingen die horen bij de functie. Hieronder noteren wij enkele functionele handelingen die horen bij de job, deze lijst is niet volledig :

- De sportleerkracht waakt er over dat kinderen zich omkleden in een kleedkamer. De kinderen horen zich correct te gedragen. Als er onrust is in de kleedkamer dan verwittigt de leerkracht de kinderen. Bij blijvende onrust komt, na duidelijk kloppen en mondeling verwittigen, de leerkracht binnen in de kleedkamer. Deze afspraken zijn op voorhand gemaakt met de leerlingen.
- De leerkracht ondersteunt door aanraking bij sommige sportactiviteiten. (vb. helpersgreep bij beveiliging, ...)
- De leerkracht mag de kinderen verzorgen die zich bezeerd hebben. De leerkracht mag een kind begeleiden en ook aanraken bij de verzorging. De noodzakelijke EHBO-handelingen worden uitgevoerd. De leerkracht mag een kind dat nood heeft om getroost te worden, troosten. Hierbij kan aanraking horen.

4. Gedragscodes voor ouders

a. Respectvol gedrag

- Ouders behandelen personeel, andere ouders en kinderen met respect, ook bij meningsverschillen.
- We tolereren geen agressie, intimidatie, discriminatie of bedreigend gedrag - verbaal, fysiek of digitaal.

b. Communicatie

- Ouders communiceren op een beleefde en constructieve manier met het schoolteam, mondeling én schriftelijk.
- Bij zorgen of klachten volgen ouders de afgesproken communicatiekanalen (eerst de leerkracht, daarna eventueel de zorgcoördinator of directie).
- Gevoelige of persoonlijke kwesties worden in een gepast kader besproken, niet in het bijzijn van andere ouders of kinderen.

c. Vertrouwelijkheid en privacy

- Ouders respecteren de privacy van andere kinderen en ouders.
- Beeldmateriaal van kinderen op school wordt alleen gedeeld na toestemming en met respect voor de privacyregels.

d. Voorbeeldfunctie

- Ouders beseffen hun voorbeeldrol. Hun gedrag, zowel op school als daarbuiten (bijv. via sociale media), heeft impact op hun kinderen.
- Wij vragen ouders zich ook online respectvol uit te laten over school, leerkrachten of andere ouders.

5. Handhaving en opvolging

- Bij schending van deze gedragscode wordt het gesprek aangegaan met de betrokken ouder(s) / leerkracht of personeelslid.
- Bij herhaald of ernstig grensoverschrijdend gedrag kan de school verdere stappen ondernemen, in lijn met het schoolreglement.
- We streven steeds naar herstelgerichte communicatie en het behoud van de samenwerking in het belang van het kind.
- Een klacht of ongerustheid kan gemeld worden bij de directeur van de school.

Slotverklaring

Wij geloven dat een sterke, respectvolle samenwerking tussen school en ouders de sleutel is tot het succes van elk kind. Dit beleid is bedoeld als leidraad om deze samenwerking optimaal vorm te geven.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat leerlingen - en dus ook kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het **secretariaat van onze school**. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.
- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
 In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.
 - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
 - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
 - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
 - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)

7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen
 - het rouwen bij een overlijden
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
 - school-externe interventies
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - revalidatie tijdens de lestijden
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

Alle andere afwezigheden die hierboven niet kunnen geplaatst worden, worden beschouwd als problematische afwezigheden. Ook een twijfelachtig medisch attest (als de arts schrijft “dixit”, het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst; het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ...) is een problematische afwezigheid.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest of vanaf 5 halve schooldagen problematische afwezigheid.

Vanaf 30 halve schooldagen problematische afwezigheid, wordt er melding gemaakt aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten (Agodi).

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de directie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kidsteam ...)



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Kledij

De kledij mag niet aanstootgevend zijn. Bij warmer weer verwachten we dat er gewone T-shirts of hemden gedragen worden (geen onderhemdjes). Van de leerlingen verwachten we dat de T-shirts voldoende lang zijn. Dus geen blote buiken, blote ruggen en spaghetti-bandjes.

In de schoolgebouwen mag geen enkel hoofddeksel gedragen worden.

Lichaamsversieringen

De school betwist geenszins de rechten en de persoonlijke smaak van ouders en kinderen. Tijdens de schooluren wordt echter het dragen van piercings, tatoeages, kunstnagels, haarverlengingen... niet toegestaan. Sieraden in de oren zijn toegelaten, maar blijven beperkt tot de oorlel.

Make-up bij leerlingen wordt niet toegestaan.

De haarkleur van de leerlingen is bij voorkeur naturel. Het kleuren van de haren wordt niet ondersteund. Onnatuurlijke haarkleuren zijn niet toegestaan.

Indien het leefklimaat (in de klas of in de school) of de veiligheid van het kind in het gedrang komt door kledij of andere vormen van lichaamsversieringen, zal de school deze verbieden tijdens de schooluren.

Bewegingsopvoeding

Lichamelijke opvoeding is een verplichte activiteit. Indien uw kind niet in de mogelijkheid is om hieraan deel te nemen, dient u de leerkracht schriftelijk hiervan op de hoogte te brengen. Indien dit meerdere lessen na elkaar gebeurt, zal u een doktersattest binnen brengen.

Alle leerlingen zijn verplicht turnpantoffels te dragen tijdens de turnles in de turnzaal. Hiernaast is een turnbroekje in Het Meer en De Stroom verplicht om hygiënische redenen. Gelieve dit (samen) in een turnzak te steken.

Het turnbroekje en de turnpantoffels dienen gemerkt te worden met naam en voornaam.

T-shirts bewegingsopvoeding

De school zorgt voor een turn T-shirt op maat voor elke leerling van Het Meer en De Stroom, en engageert zich om deze regelmatig te wassen.

Zwemmen

Leerlingen gaan gedurende hun schoolloopbaan in De Stroom/Het Meer één schooljaar elke week zwemmen. Elke leerling is verplicht aan die activiteit deel te nemen. Bij niet deelname wordt een briefje van de ouders gevraagd. Wanneer dit voor een langere periode is, is een doktersattest vereist. De leerlingen gaan per bus naar het zwembad. Zij brengen zwempak en handdoek mee (allebei voorzien van de naam). Wij adviseren om gemakkelijke kledij te dragen.

Kledingvoorschrift in het zwembad:

Voor jongens: Een nauwsluitende zwembroek. Zwemshorten zijn niet toegelaten!

Voor meisjes: een badpak

Een badmuts is verplicht in het zwembad. Afhankelijk van het zwemniveau van de leerling zal deze badmuts een afgesproken kleur hebben. Het zwemmen is **het eerste schooljaar gratis**.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Bezittingen

Kostbare bezittingen worden niet mee naar school gebracht. Indien dit toch gebeurt, is het op eigen risico. De school draagt hier geen verantwoordelijkheid voor. Opzettelijke vernieling van eigendommen dient vergoed te worden.

Fatbikes

We moedigen lichaamsbeweging voor onze leerlingen aan. Hierbij staan we het gebruik van een fatbike niet toe.

Gebruik van GSM en andere technologische apparatuur

In de school mag je geen gebruik maken van GSM en andere verwante zaken (zoals oortjes). Je mag deze ook niet op de bank leggen. Het verhindert het ordentelijk lesgeven. Heb je een GSM bij op school, geef je hem 's morgens aan je leerkracht die hem tot huistijd in bewaring houdt.

Gebruik je toch een GSM of andere technologische apparatuur in de klas of op de speelplaats, dan moet je die aan de leerkracht afgeven, die het toestel tot het einde van de schooldag in bewaring geeft op het secretariaat of in haar klaslokaal.

Indien je deze regel overtreedt, wordt je toestel een hele dag in bewaringgenomen, worden je ouders verwittigd en zal je een taak moeten uitvoeren.

Weiger je het toestel af te geven of blijf je het toestel verder gebruiken, kan er een ordemaatregel worden genomen (bv. de leerling wordt tijdelijk uit de klas verwijderd) of kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

In de klas, op de bus of op het schooldomein mag je geen foto's maken en niet filmen. Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, heb je de schriftelijke toestemming nodig van de desbetreffende personen om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Deontologische code bij gebruik van sociale media

Onder sociale media verstaan we websites zoals Facebook, Twitter, Snapchat, enz.

- Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Wij verwijzen hier naar de wet op de privacy en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- Je gaat respectvol om met elkaar, hebt respect voor elkaars mening en gebruikt een respectvol taalgebruik op de sociale websites.
- Pesten, uitdagen, zwart maken... van anderen is niet toegelaten.
- Je zorgt ervoor dat alle informatie (teksten, quotes, foto's, film...) die op sociale websites geplaatst wordt niet kwetsend is t.o.v. andere personen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

In de school worden uitsluitend gezonde versnaperingen gebruikt: fruit of koeken zonder chocolade of chocoladevulling. We nemen dit mee in een koekendoos (dus zonder verpakking).

Aangezien woensdag onze 'fruit- & groentedag' is, zal de versnapering op deze halve dag bestaan uit een stuk fruit of groente. Vanaf oktober is er de mogelijkheid om mee te doen met het project 'Oog voor lekkers'. We drinken op school enkel water.

Enkel bij feestelijke gelegenheden (verjaardag, einde schooljaar ...) kan in de klas hiervan afgeweken worden.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, maatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.
- Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

ALGEMENE AFSPRAKEN

Oudercontacten

Daar iedere leerkracht het ontwikkelen van uw kind belangrijk acht, vinden wij overleg uiterst belangrijk. Wij vragen u om minstens tweemaal per schooljaar het oudercontact bij te wonen.

Identificatiegegevens

Indien uw telefoonnummer, gsm-nummer of adres wijzigt, wordt het nieuwe nummer/adres doorgegeven aan de school. Zo kunnen wij u steeds contacteren.

Verlofdagen

De verlofdagen voor het volgende schooljaar worden op het einde van het lopende schooljaar meegedeeld. Zij worden ook gemeld in de maandelijkse nieuwsbrief.

Tevens worden de verlofdagen van het beginnende schooljaar opgenomen in het informatieblaadje dat onze leerkrachten u eind augustus tijdens de openklasdag zullen bezorgen.

Pamperkaart

Leerlingen die luiers dragen tijdens de schooluren kunnen deze luiers zelf meebrengen. Luiers kunnen ook aangekocht worden op school. Met deze kaart kunnen ook zwempampers gekocht worden. Een pamperkaart kost €7.00. Hiermee kan je zoon/dochter 10 luiers nuttigen.

Middagpauze

De leerlingen kunnen in de school blijven eten. Zij eten in de klas. Zij brengen hiervoor hun lunchpakket en een handdoek mee. Zij mogen water meebrengen. Tijdens 2 middagen is er bij de leerlingen uit de type 2-afdeling een gezamenlijk, gezond eetmoment. We drinken enkel water op school.

Huistaken

Afspraken rond huistaken worden door de klastitularis gegeven. Er wordt op min. 2 dagen en max. 4 dagen per week aan de kinderen huiswerk meegegeven. Een huiswerk mag nooit meer dan 30 minuten in beslag nemen. Automatisatie-oefeningen kunnen dagelijks opgelegd worden.

Schoolagenda

Elke leerling heeft een schoolagenda waarin hij/zij lessen en werken noteert. De leerkracht kan hierin mededelingen doen. **Gelieve de schoolagenda dagelijks na te kijken en te handtekenen.**

Ook als ouders kunt u via de agenda mededelingen geven aan de leerkracht.

Nieuwsbrief

Elke maand wordt er ook een via smartschool verspreid waarin alle activiteiten, zwembeurten, verlofdagen, mededelingen ... vermeld staan. Het is nuttig dit overzicht binnen handbereik te hebben.

U kan de nieuwsbrief ook terug vinden op de website van de school.

Rapporten / Groeiboeken

Tweemaal per jaar ontvangen de leerlingen een rapport. De punten op de rapporten kunnen niet vergeleken worden met de punten van een lagere school. Zij zijn het resultaat van toetsen die aangepast zijn aan de kennis van je kind.

Tweemaal per jaar wordt er een groeiboek meegegeven aan de leerlingen van onze type 2-afdeling. Hierin wordt omschreven hoe ver de ontwikkeling van de leerling staat.

Wanneer de ouders gescheiden zijn, worden beiden uitgenodigd om de vorderingen van het kind te bespreken. Beiden zullen ook een rapport/groeiboek ontvangen. Hiertoe dienen beide partners hun adres door te geven aan de school.

Leerlingevaluatie

Minstens driemaal per schooljaar wordt de evolutie van het IAC geëvalueerd. Op het einde van de eerste trimester is een klassenraad gepland waarin de werking van het groepshandelingsplan wordt geëvalueerd. Op het einde van de tweede trimester gebeurt dit door de klastitularis.

Indien nodig kan de klassenraad opnieuw samengeroepen worden om in functie van de optimale ontwikkeling van het kind het IAC aan te passen.

Op het einde van het schooljaar komt de klassenraad samen om de vordering van de leerling in zijn totaliteit te bespreken.

De gegevens uit deze evaluaties worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem van de leerling. Louter schoolse vorderingen worden op het einde van het schooljaar opgenomen in het LVS.

Leerkrachten en therapeuten houden liefst meerdere tussenevaluaties om de evoluties op de voet te volgen. Zo kunnen zij tijdig kleine bijstellingen in hun werking uitvoeren.

In eerste instantie blijft evaluatie een instrument om te controleren of je de leerplandoelstellingen uit de vakken van de basisvorming en uit het specifieke gedeelte in voldoende mate gerealiseerd hebt. Deze productevaluatie (waarbij wordt nagegaan of de leerdoelen bereikt worden) kan niet het enige aspect zijn dat onder de noemer evaluatie valt.

Daarnaast is ook procesevaluatie belangrijk. Want met de informatie die we zo verkrijgen, kunnen we samen je leerproces bijsturen. De procesevaluatie kan gebeuren op basis van:

- Observaties van het leerproces (d.w.z. presentaties, groepswork, geven en krijgen van feedback, luisteren naar anderen, vragen beantwoorden, verslag uitbrengen, bijhouden van logboek, wijze van werken in een praktijkles, beheersen van vaardigheden, vakattitudes...)
- Bevestigingen van het leerproces (schriftelijk en mondeling, reflectie)
- Verzameling van producten van leerlingen (toetsen, huiswerk, resultaten van groepswork en projecten, werkstukken)

Niet vakgebonden **schoolattitudes** worden door alle leerkrachten geëvalueerd met behulp van het attituderapport.

Permanente evaluatie is bedoeld om het verwerkingsproces van de leerstof continu over het schooljaar te laten verlopen. Het veronderstelt van de leerkracht dat hij het leergedrag van de leerling voortdurend volgt en bijstuurt. Deze evaluatievorm levert heel frequent informatie op over de leervorderingen van de leerlingen en laat onmiddellijke bijsturing van het leer- én onderwijsproces toe. Ook de leerling krijgt via permanente evaluatie een goed zicht op het eigen leerproces.

Leefregels op school

Stiptheid

- Ik ben tijdig in school. Als ik te laat ben, ga ik dit eerst op het secretariaat melden.
- Bij het eerste belsignaal stop ik met spelen en ga ik in de rij staan.
- Bij het tweede belsignaal zwijg ik en ga ik met de leerkracht in stilte naar de klas.
- Na het einde van de lessen, ga ik dadelijk naar de busrij.
- Thuis maak ik mijn huistaak en leer ik mijn lessen. Als ik dit niet kon doen, schrijven vader of moeder een mededeling in mijn agenda.
- Thuis geef ik onmiddellijk alle brieven en mededelingen van de school aan vader of moeder.
- Ik vul mijn agenda in en laat mijn agenda tekenen als de juffrouw of de meester dit vraagt.
- Als ik langer dan 3 dagen afwezig was of vanaf de vijfde keer dat ik kort ziek was, breng ik een doktersattest mee. Voor ziekten minder dan 3 dagen is een schriftelijke verklaring van de ouders vereist (max. 4 keer).
- Ik hou me aan de klasafspraken die ik samen met de andere kinderen en de juf/meester heb besproken

Beleefdheid

- Ik gedraag mij rustig en beleefd.
- Ik spreek altijd verzorgd Nederlands, zowel in de school als op de bus.
- Ik gebruik geen scheldwoorden of scheldnamen.
- Ik spreek andere kinderen met hun naam aan.
- De leerkracht spreek ik aan met "juffrouw" of "meester".
 - De directeur spreek ik aan met "meneer/mevrouw directeur".
- Als er andere mensen in de school komen, spreek ik hen aan met "mijnheer" of "mevrouw".
- Ik word niet graag geplaagd, dus plaag ik andere kinderen niet.
- Als ik onenigheid heb met een ander kind, verwittig ik mijn juf of meester. Ik begin niet te slaan of te stampen.
- Ik tracht anderen te helpen waar ik kan.

- Ik lach andere kinderen niet uit wanneer ze fouten maken of “domme dingen” doen.
- Ik breng geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.
- Ik ruil noch verkoop voorwerpen in de school.

Orde en netheid

- Ik verzorg mijn kledij en mijn lichaam. Ik respecteer hierbij de afspraken uit de schoolbrochure.
- Ik draag geen hoofddeksel in de schoolgebouwen.
- Ik stap rustig door de gang en op de trap.
- Ik draag zorg voor het materiaal van de school.
- Ik draag zorg voor mijn schoolgerei.
- Ik draag zorg voor het materiaal van de andere leerlingen.
 - Moedwillige beschadiging van het schoolmateriaal of materiaal van medeleerlingen moet door de schuldige vergoed worden. Van de ouders wordt verwacht dat ze zelf onderling een regeling treffen wanneer het gaat om persoonlijke eigendom.
- Op persoonlijke bezittingen (boekentas, kledij, ...) schrijf ik mijn naam.
- Voor of na de school en tijdens de speeltijden mag ik niet in de gangen of in de klassen zondertoelating.
- Ik gebruik geen GSM/smartphone in de school (verboden in het gebouw en op de speelplaats).
- Ik schrijf netjes en verzorg mijn boeken en schriften. In handboeken schrijf ik niet.
- Ik steek de brieven en mededelingen van de school in een mapje of in mijn agenda, zodat ze nietverkreuken.
- In mijn bank en in mijn boekentas sorteert ik netjes mijn boeken en schriften.
- Voor de lessen bewegingsopvoeding gebruik ik een T-shirt, een kort broekje en turnpantoffels. Na de les kleed ik mij terug om.
- Ik leg een handdoekje of een onderlegger op mijn bank vooraleer ik begin te eten.
- Ik gooi mijn afval in de vuilnisbakken. Hierbij let ik erop dat ik het afval goed sorteert.
 - Ik hou de toiletten proper. Ik gebruik niet te veel papier, spoel de toiletten na gebruik en was mijn handen. (voor de “grote meisjes” is een toilet voorzien met een vuilbakje)
- Ik sluit de deuren van de klas, de toiletten als ik wegga.

Speelplaats

- De speelplaats dient om mij te ontspannen. Ik kan er met de anderen samen spelen.
- Zonder toestemming mag ik de speelplaats niet verlaten.
- Ongepaste taal, vechten, ruziemaken of pesten horen niet thuis op mijn school.
- Ik loop niet achter de klascontainers en tussen de planten en struiken.
- Ik respecteer de beurten om de zandbak en de speelweide te gebruiken.
- Ik respecteer de afspraken van de speelplaatsverdeling.
 - Bij mooi weer gebruik ik de zitbanken. Ik ga niet op de vensterbanken, in de deuropeningen of op de trappen zitten.
- Bij regenweer speel ik onder het afdak.
- Ik vraag toestemming om naar het toilet te gaan.
- Als ik mij heb gekwetst, vraag ik toestemming om naar het verzorgingslokaal te gaan.
- Als er een bal of ander speelgoed over de omheining gaat, verwittig ik de leerkracht die toezicht houdt. Ik ga nooit zelf mijn speelgoed halen!
- Om anderen niet te kwetsen, gebruik ik alleen zachte ballen.
- Ik werp geen afval van papier, fruit, plastic, ... op de grond. Ik sorteert alle afval in de daarvoorvoorzien vuilnisbakken. Ik help om mee om de speelplaats

proper te houden.

- Ik werp niets in de toiletten. Ik hou de toiletten netjes.
- Ik speel niet in de toiletten.
- Kostbare voorwerpen neem ik niet mee naar school. Als ik dit toch doe, weet ik dat ik dit opeigen risico doe.
- Op de speelplaats wordt er niet met speelgoed van thuis gespeeld. Dit zorgt vaak voor ruzie.
- Er wordt niets geruild in de school of op de bus.
- Ik breng geen gevaarlijke zaken mee naar school.
- Ik respecteer het materiaal uit de speelkoffers.
 - Ik stop onmiddellijk met spelen bij het horen van het 1^{ste} belsignaal en ga ik in de rij staan. Na het 2^{de} belsignaal sta ik correct in de rij en ben ik rustig en stil.

Fietzers

- Ik parkeer mijn fiets op de voorziene plaats.
- Ik fiets niet op de speelplaats maar neem mijn fiets aan de hand.
- Ik gebruik de poort aan de brievenbus.

Activiteiten

Culturele / didactische activiteiten

Een- tot tweemaal per jaar gaan de leerlingen naar een voorstelling. Afhankelijk van het aanbod is dit: poppentheater, film, toneel ...

Daarnaast kan ook gekozen worden voor één culturele/didactische uitstap. Deze uitstap zal de klaswerking ondersteunen en tevens een meerwaarde zijn om het pedagogisch gekozen klasthema te verduidelijken.

Eucharistievieringen

Driemaal per jaar houdt onze school een eucharistieviering. Iedereen neemt eraan deel. Andersgelovigen hoeven de gebedsmomenten niet actief te beleven.

Schoolreis

Eenmaal per jaar, meestal in het 3^e trimester.

Herfstwandeling

Eenmaal per jaar in het 1^e trimester.

Sportdag

Driemaal per jaar.

Schoolfeest

Wordt georganiseerd rond een bepaald thema.

Eerste communie

De 'Eerste Communie' wordt jaarlijks georganiseerd door de school. Dit is evenwel vrijblijvend. Het vormsel wordt steeds vanuit de eigen parochie georganiseerd.

Atelierdagen

Deze vorm van klasoverstijgend werken wordt enkele malen per schooljaar toegepast. Hierbij wordt door de hele schoolbevolking gelijktijdig rond een thema gewerkt, maar zijn de groepen anders samengesteld dan de leerlingengroepen.

Tijdens deze activiteit staan de sociale vaardigheden voorop. De beoogde doelen zijn afhankelijk van de organisatievorm van de atelierdagen.

Forum

Het forum wordt in De Stroom één keer per maand georganiseerd. Het heeft tot doel de samenhang tussen de leerlingen te bevorderen en de school als leefgemeenschap te ondersteunen. Tijdens het forum worden bijzondere schoolactiviteiten aangekondigd, worden leerlingen en leerlingengroepen of leerkrachten in de verf gezet voor bijzondere activiteiten, worden verjaardagen aangekondigd...

Projectweek

Tijdens deze week wordt er met verschillende klassen samengewerkt rond een bepaald project (bijvoorbeeld kunst). De kinderen maken kennis met verschillende facetten van het project en worden zo actief mogelijk betrokken.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

NO BLAME Er is een groot verschil tussen plagen en pesten. Als er gepest wordt is het ene kind altijd sterker dan het andere. De één wint dus altijd en de ander is altijd de verliezer. Pesten gebeurt nooit zomaar eens één keertje. Een kind dat wordt gepest, is steeds het mikpunt. Pesten is nooit leuk, pesten is altijd gemeen.

Daarom neemt onze school het pesten ernstig!

Preventie alleen is niet genoeg. Meestal zal een interventie nodig zijn. Deze interventie kan op het meest succes rekenen wanneer we ervan uitgaan dat zowel slachtoffers als pesters hulp nodig hebben. De No Blame-aanpak is zo een methode.

Deze methode heeft tot doel elke pestsituatie zo snel mogelijk te stoppen en op te lossen. De pester krijgt samen met enkele andere kinderen de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat het gepeste kind zich weer goed kan voelen op school. Deze methode werd in meerdere scholen succesvol toegepast. Wanneer jouw kind het slachtoffer van pesten wordt, is het belangrijk dat wij het zo snel mogelijk weten. Als het pesten zich voordoet, dan stelt onze school het op prijs dat ouders die pesterijen melden. Dan kunnen alle betrokkenen geholpen worden. De ouders kunnen ons rechtstreeks contacteren ofwel hun kind aanmoedigen steun te zoeken bij een leerkracht.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

Onze school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Denken we hierbij aan de gouden weken.

De school zet ook actief in op het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

- Samen met de zorgleerkracht en de orthopedagoog wordt een inschatting gemaakt van de problematiek en welke stappen hierbij dienen genomen te worden.
- Leerlingen kunnen dit melden zonder dat anderen hiervan op de hoogte zijn.
- Vooraleer er verdere stappen genomen worden, wordt de desbetreffende leerling hierin gehoord.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

- Stap 1: Analyse van de situatie/gedrag via een apart gesprek met elke betrokkene
- Stap 2: in kaart brengen van de omvang en de impact
- Stap 3: in kaart brengen van de ondersteuning
 - Ondersteuning van het slachtoffer
 - Ondersteuning van de pleger
- Stap 4: communicatie
- Stap 5: orde- of tuchtmaatregelen, herstel

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders wordt gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van de leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we de ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdende gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situatie om te gaan.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met klasleerkracht, buddy, de directeur of zijn afgevaardigde.
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan (living).
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken gemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Living en stille kamer

Op school hebben we een time-outruimte: de living en een ruimte voor TAVA (totale afzondering van aandacht): de stille kamer. Deze ruimtes worden gebruikt om een leerling tot rust te laten komen. Ze zijn een pedagogisch middel en geen machtsmiddel. Ze mogen dus enkel gebruikt worden als het een meerwaarde oplevert voor de leerling. Het gebruik is steeds ingebed in een ruimere positieve pedagogische aanpak van gedragsproblemen en socio-emotionele moeilijkheden.

We proberen regelovertrekend gedrag in eerste instantie te voorkomen door preventief op een aantal zaken in te zetten. We doen dit door de leer- en leefomgeving (schoolse eisen, pedagogische aanpak, ...) af te stemmen op de mogelijkheden en noden van de leerling. Daarnaast stimuleren we de socio-emotionele ontwikkeling (oa. via lessen sociale vaardigheden, mediërend inspelen op situaties die zich voordoen,...fase 0) en gaan we gericht socio-emotionele vaardigheden aanleren (SEB, buddy,... fase 1). Ook afstemming met de thuiscontext en, samenwerking met externe therapeuten of kinderpsychiaters kadert binnen preventie.

Wanneer een leerling grensoverschrijdend gedrag stelt proberen we dit in eerste instantie in de situatie zelf aan te pakken op een manier aangepast aan de leerling (een opmerking geven, humor, afleiden, korte sanctie, terechtwijzen, time-out in de klas of op de speelplaats,...). Pas wanneer deze aanpak niet het gewenste effect heeft, wordt een leerling naar de living gestuurd of gebracht. In de living is steeds een begeleider aanwezig. Deze volgt de leerling verder op en gaat op een herstelgerichte manier terug de verbinding met de klas maken.

Leerlingen die regelmatig moeilijkheden met emotie-en gedragsregulatie hebben, gaan we proberen aanleren om hiermee op een sociaal aanvaardbare manier om te gaan. Voor sommige leerlingen is dit zelf naar de living gaan om tot rust te komen, voor anderen betekent dit het inlassen van rustmomenten al dan niet in de living.

Wanneer een leerling naar de living of stille kamer gebracht wordt, gebruiken we, enkel indien het niet anders gaat, persoons- en teamgerichte veiligheidstechnieken. Dit zijn aangeleerde technieken die gericht zijn op de veiligheid van de leerling en de begeleiders en op het respectvol omgaan met elkaar. We oefenen deze regelmatig met het hele schoolteam. In uitzonderlijke gevallen hebben de genomen stappen in de living geen of onvoldoende effecten en vindt de leerling niet de nodig rust. Wanneer de situatie escaleert en de leerling een gevaar gaat vormen voor zichzelf of voor de omgeving kan hij of zij naar de stille kamer gebracht worden. Dit is een prikkelarme kamer met beschermende aankleding zodat de leerling zichzelf geen pijn kan doen. Het naar de stille kamer brengen, doen we steeds met ingeoefende interventietechnieken. Wanneer deze vrijheidsbeperkende maatregel gebruikt wordt, worden ouders hiervan steeds op de hoogte gesteld. Dit doen we door ouders op te bellen en de situatie toe te lichten. Zij krijgen dan eveneens altijd de mogelijkheid om in een gesprek verder op deze situatie in te gaan. Ouders dienen steeds voorafgaand toestemming te geven voor het toepassen van afzondering. Indien het gebruik van de stille kamer deel uitmaakt van de vaste pedagogische aanpak van een leerling, gebeurt dit in overleg met de ouders.

Wanneer een leerling naar de living of stille kamer komt en de interventies die gebeuren, worden geregistreerd en gebruikt als een onderdeel van het handelingsplanmatig werken.

Onze school neemt heel wat initiatieven om afzondering en fixatie te vermijden (rustmomenten inlassen, speelweide gebruiken, studybuddy, ...). Momenteel werken wij aan een vernieuwd beleid rond omgaan met signaalgedrag. Hierin zal al het bovenstaande opgenomen worden.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.4 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda

- een nota, telefoontje aan de ouders ter kennisname
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders **beroep** indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief naar:

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen
Aan de voorzitter - Afdeling Basisonderwijs
Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend.
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extr Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
 - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail (directie@debrugberingen.be) Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Vzw KOBEL
Aan de voorzitter afdeling Basisonderwijs
Bogaarsveldstraat 13
3580 Beringen

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, wordt schriftelijk medegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn KOBEL vzw -aan de voorzitter afdeling Basisonderwijs - Bogaarsveldstraat 13 - 3580 Beringen. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Ik zit op deze school omdat ik bijzonder ben !

Ik ben bijzonder, schitterend en uniek, met beperkingen maar met ook zoveel mogelijkheden.

Ik mag hier zijn wie ik ben en uitgroeien tot mijn grote eigen "ik". Laat mij dan ook zijn wie ik ben, op elk moment, overal...

Geloof in mijn talenten en help me hierin groeien.

Pin je niet vast op mijn beperkingen maar zie die vele mooie dingen van mij

Wanneer het even niet zo goed gaat met mij, laat me ook dan zijn wie ik ben...

Wil je met mij op pad gaan en mij nieuwe dingen laten zien ?

Zo starten onze kinderen in De Brug,

zo willen we hen begeleiden in hun groei naar "tiener",

zo komen ze toe in die grote wereld van volwassenen.

Wij kijken uit naar een aangename samenwerking!